



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

## Decreto de Alcaldía

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE TRES BOLSAS DE TRABAJO CON DESTINO AL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALAS Y SUBGRUPOS DE TITULACIÓN INDICADOS POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA Y SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO – OPOSICIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PROGRAMA EXPERIENCIAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEPÓSITOS CHORRILLO” (PEX/2025/010).**

### PRIMERO: Objeto.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de tres Bolsas de Trabajo o Listas de Espera con destino al nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal Programa Experiencial de Empleo y Formación Depósitos el Chorrillo (PEX/2025/010), en el que se impartirán los Certificados de la Profesionalidad siguientes:

- (ELEQ0111) Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, nivel 1.
- (ELES0208) Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, nivel 1.
- (SEAG0209) Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, nivel 1.
- (SEAG0108) Gestión de residuos urbanos e industriales, nivel 2.

El programa Experiencial Depósitos Chorrillo (PEX/2025/010), con una duración de 12 meses, será cofinanciado por el Servicio Cantabro de Empleo en virtud de la Orden IND/43/2025, de 8 de septiembre, de la Consejería de Industria, Empleo Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria (BOC n.º 117 de 16 de septiembre), por la que se aprueba la convocatoria en 2025 de subvenciones del programa experiencial de empleo y formación de carácter general. Los puestos de funcionarios/as interinos/as, a incorporar como fecha límite antes del 8 de junio de 2026, se detallan más adelante.

Con fecha 28 de abril de 2026 (Expediente 38709/2025) por la Sra. Concejala Delegada del área de Promoción Económica y Empleo se ha suscrito memoria acreditativa de la necesidad de incorporar, con destino a la ejecución del programa experiencial de empleo y formación Depósitos Chorrillo, con una duración de 12 meses, los funcionarios/as interinos/as que se determinan a continuación, a incorporar como fecha límite el 8 de junio de 2026. Dicha convocatoria ha sido aprobada por Decreto de Alcaldía obrante en el presente expediente (38709/2025).

1.2. Puestos a cubrir: Según se recoge en Proyecto aprobado, el personal necesario, con carácter temporal, para la ejecución del citado programa experiencial, es el siguiente:

. Un/a Director/a del Programa Experiencial Depósitos el Chorrillo. Funcionario/a interino/a, categoría y subgrupo A1:

La jornada de trabajo será a jornada completa (100% de la jornada) con una dedicación de 35 horas/semana, sin perjuicio de las necesidades del servicio. La duración del contrato será 12 meses y tres semanas. Retribución bruta mensual: 4.257,23€. Pagas extras: 3.726,04 €.

. Un/a formador/a de los Certificados de Profesionalidad. Funcionario/a interino/a, categoría y subgrupo C1:

- (ELEQ0111) Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, nivel 1.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa <a href="#">Ver firma</a> HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones <a href="#">Ver firma</a>	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59 <a href="#">Ver sello</a>	- 1/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



**Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales**

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

- (ELES0208) Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, nivel 1.

La jornada de trabajo será a jornada completa (100% de la jornada) con una dedicación de 35 horas/semana, sin perjuicio de las necesidades del servicio. La duración del contrato será 12 meses y dos semanas. Retribución bruta mensual: 2.804,33 €, Paga Extra 2.682,12 €.

. Un/a formador/a de los Certificados de Profesionalidad. Funcionario/a interino/a, categoría y subgrupo C1:

- (SEAG0209) Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, nivel 1.
- (SEAG0108) Gestión de residuos urbanos e industriales, nivel 2.

La jornada de trabajo será a jornada completa (100% de la jornada) con una dedicación de 35 horas/semana, sin perjuicio de las necesidades del servicio. La duración del contrato será 12 meses y dos semanas. Retribución bruta mensual: 2.804,33 €, Paga Extra 2.682,12 €.

Un Auxiliar Administrativo/a\*. Funcionario/a interino/a, categoría y subgrupo C2:

La jornada de trabajo será a jornada completa (100% de la jornada) con una dedicación de 35 horas/semana, sin perjuicio de las necesidades del servicio. La duración del contrato será 12 meses y tres semanas. Retribución bruta mensual: 2.351,47 €, Paga Extra 2.344,64 €.

*\*Este puesto de trabajo no es objeto de la presente convocatoria, se procederá al nombramiento de la persona aspirante que proceda, por su orden de prelación, de la Bolsa de Trabajo Municipal de la Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General de Programa de Carácter Temporal consistente en prestar apoyo al Programa Experiencial Depósitos el Chorrillo, cuya fecha de inicio será como límite el 8 de junio de 2026 y de finalización 7 de junio de 2027, más 1 semana antes del inicio y dos después de la finalización, sin perjuicio de posibles cambios por necesidades sobrevenidas.*

El establecimiento de las retribuciones o emolumentos será el que con arreglo a la legislación vigente corresponda a los/as funcionarios/as de carrera pertenecientes a esta Escala, Subescalas y categorías y subgrupos en el momento en que se materialice la toma de posesión, y en proporción al tipo de jornada completa o parcial, siendo para 2026 las anteriormente mencionadas.

El proyecto Programa Experiencial de Empleo y Formación Depósitos Chorrillo está vinculado a los certificados de profesionalidad:

- . (ELEQ0111) Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, nivel 1.
- . (ELES0208) Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, nivel 1.
- . (SEAG0209) Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, nivel 1.
- . (SEAG0108) Gestión de residuos urbanos e industriales, nivel 2.

Las personas seleccionadas serán nombradas como funcionarios/as interinos/as por el Ayuntamiento de Castro Urdiales en los términos previstos en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El presente proceso de preselección se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

La preselección de personal se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y los puestos ofertados en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales, otorgando un plazo de

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59 - 2/24 - Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26			



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

presentación de **siete días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación. Se publicará a título informativo en el portal Empleacantabria.

#### SEGUNDO: Requisitos de los/las aspirantes:

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas de preselección las personas aspirantes deberán reunir, con carácter general, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de las titulaciones señaladas en el apartado requisitos específicos de acceso consignados en el Anexo de titulaciones incorporado al final de las presentes Bases, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación. La equivalencia de titulaciones habrá de ser acreditada por quien la alegue.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas (los aspirantes deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud municipal).

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

2.2. Los requisitos de los aspirantes a cubrir a cada uno de los puestos de trabajo objeto de esta Convocatoria se detallan en las fichas de los ANEXOS I, II y III. Las personas aspirantes a las plazas deberán reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y los específicos que se detallan en cada una de los programas. Tales requisitos deberán reunirse y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a interino/a. Los requisitos de admisión específicos para el puesto de docente del Certificado de la Profesionalidad de la especialidad de este Proyecto, serán los previstos en el art. 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, y los Reales Decretos por los que se establecen los Certificados de Profesionalidad dictados en su aplicación.

#### TERCERO.- Igualdad de condiciones.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de la misma, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las necesidades de personal objeto de la presente convocatoria.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 3/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los/as interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **CUARTO.- Medida de acceso al empleo público en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.**

Como medida de acceso al empleo en relación con la igualdad de género, tal y como dispone el apartado 6.1, del I Plan de Igualdad específico del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Castro Urdiales, denominado medida:

acceso al empleo, se hace constar que para grupos profesionales en los que no existe una composición equilibrada entre mujeres y hombres se adoptará una acción positiva hacia el sexo menos representado en los casos que las personas candidatas tengan una valoración idéntica, con méritos equivalentes, de tal forma que se promoverá la contratación de mujeres en puestos masculinizados y de hombres en puestos feminizados. De subsistir el empate se utilizará la letra establecida en el sorteo celebrado el 24 de julio de 2025 en la Dirección General de Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, según artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE (**letra U**) para el bienio 2025-2026.

#### **QUINTO.- Incompatibilidades del cargo.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTO: Solicitudes, plazo de presentación y admisión provisional de aspirantes.**

6.1. Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud oficial, utilizando el modelo de instancia recogido en el ANEXO VIII (solicitud de admisión en pruebas selectivas **Modelo 3 V.2018 09 27**) que podrá recogerse en las oficinas del Registro general del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la página web oficial [www.castro-urdiales.net](http://www.castro-urdiales.net). (<https://www.castro-urdiales.net/serviciosciudadania/informacion/pruebas-selectivas>).

6.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso para el puesto del que se trate se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General en el plazo de **siete días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en la Sede Electrónica municipal.

A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acompañará impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla del Subgrupo correspondiente, A1 o C1 respectivamente, del impreso de autoliquidación) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la página web oficial [www.castro-urdiales.net](http://www.castro-urdiales.net).

Tendrán una reducción del 100% de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33% y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia. A este efecto, a la instancia se unirá justificante acreditativo de reconocimiento de situación de discapacidad superior al 33%. La situación de encontrarse en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo será comprobado de oficio por el Ayuntamiento salvo que la persona aspirante se oponga a ello expresamente.

Las solicitudes también podrán presentarse con DNI o certificado electrónico a través de la página web municipal en el apartado "sede electrónica".

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 4/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

En el supuesto de que las solicitudes se presenten por conducto diferente al Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales de la sede electrónica, el interesado deberá remitir dentro del plazo de presentación de instancias vía correo electrónico a la dirección de email: [escuelataller@castro-urdiales.net](mailto:escuelataller@castro-urdiales.net) copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo de la misma en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. La señalada remisión tendrá meros efectos informativos para permitir la tramitación de urgencia del procedimiento, careciendo de valor definitivo en tanto no tenga entrada en el Ayuntamiento la solicitud original. La simple remisión vía email al Ayuntamiento sin que la misma hay sido presentada previamente en uno de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 **dará lugar a tener por no presentada la solicitud y documentación; y a tener por desistido al solicitante en su petición, archivándose el correo electrónico sin más trámite.**

Las dudas en cuanto a esta documentación podrán consultarse en el teléfono 942 78 29 48 o mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones [escuelataller@castro-urdiales.net](mailto:escuelataller@castro-urdiales.net), indicando nombre y teléfono de contacto, o a la dirección [webmaster@castro.urdiales.net](mailto:webmaster@castro.urdiales.net)

Se presentará una instancia y un impreso de autoliquidación por cada uno de los procesos selectivos a los que desee concurrir la persona aspirante.

6.3. La instancia solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, deberá ir acompañada de:

- Impreso de autoliquidación.
- Copia de los documentos exigidos en la base séptima "Acreditación de los requisitos y de los méritos". **La falta de acreditación de los requisitos exigidos en las presentes bases y de los méritos alegados junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos**, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Fotocopia de carnet de conducir B.

6.4. El plazo para la presentación será de **7 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en la página web del Ayuntamiento de Castro Urdiales [www.castro-urdiales.net](http://www.castro-urdiales.net).

6.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de preselección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

6.6 Las personas aspirantes presentadas se considerarán provisionalmente admitidas. El órgano de preselección propondrá la aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos junto con la valoración provisional del concurso de méritos.

#### **SÉPTIMO. Acreditación de los requisitos y méritos.**

7.1. Los requisitos de titulación se acreditarán mediante copia del Título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación. La equivalencia de titulaciones habrá de ser acreditada por quien la alegue.

7.2. Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con el puesto de trabajo se acreditarán mediante copia del diploma, título o certificado expedido al efecto por la entidad que impartió la formación, en los que deberán figurar número de horas, contenido y funciones.

Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, 1 crédito académico equivale a 10 horas.

7.3. Los méritos y requisitos alegados en relación con la experiencia profesional se acreditarán mediante copia del contrato laboral y/o certificado de la empresa o Administración Pública.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w [ebmaster@castro-urdiales.net](mailto:ebmaster@castro-urdiales.net)

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 5/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

Si en el contrato de trabajo no quedara acreditada, de forma clara, la duración del mismo, el puesto de trabajo objeto de valoración y las funciones desempeñadas, según lo dispuesto en estas Bases, será necesario presentar, para que se valore la experiencia, copia del certificado de la entidad en que se haya prestado sus servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha desempeñado y la duración del mismo.

Además se adjuntará el Informe actualizado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presentación únicamente del Informe de Vida Laboral actualizado no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.

7.4. Será objeto de valoración la experiencia adquirida como trabajador/a por cuenta propia o autónoma. Ésta deberá acreditarse mediante alguna de estas vías:

- La presentación de altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas y de las correspondientes liquidaciones de IVA.
- La presentación de facturas que acrediten la realización de servicios relacionados con las funciones del puesto, siempre que en las mismas quede descrita la duración y el contenido y se justifique el cobro mediante aportación de justificantes de pago de las mismas.
- Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad en la que prestó su servicio en el que se indique su contenido y duración o, en su caso, declaración responsable en la que se recoja descripción de la actividad, así como fechas de realización.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones de la plaza convocada.

7.5. También será objeto de valoración la experiencia adquirida como trabajadores/as voluntarios/as o becarios/as. Ésta deberá acreditarse mediante Certificado de la organización o empresa donde se hayan prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

7.6. Todos los requisitos exigidos deben venir acreditados con la debida documentación y la experiencia se entiende relacionada con los contenidos del módulo o módulos profesionales a impartir.

Los certificados de empresa en el caso de los trabajadores/as por cuenta ajena o trabajadores/as voluntarios/as o becarios/as así como, en su caso, las declaraciones responsables para el supuesto de autónomos deben coincidir con los datos recogidos en la Vida Laboral.

7.7. El órgano de selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados junto con la solicitud o dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre según el baremo establecido. Los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto a que se opte.

7.8. Un mismo periodo de tiempo será valorado una única vez.

7.9. No será objeto de puntuación el mérito acreditado, o aquella parte del mismo, que haya sido exigido como requisito general o específico en la convocatoria.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 6/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

**OCTAVO: Órgano de selección.**

8.1. El Tribunal calificador estará constituido, según la composición nominal seguidamente indicada, por cinco personas funcionarios y funcionarias de carrera a nombrar por la Alcaldía-Presidencia, con voz y voto, estando compuesto por una persona que ejercerá la presidencia, otra la secretaria, y tres vocales. La composición del Tribunal será paritaria entre mujer y hombre, de manera que ningún sexo esté representado en más de un 60% ni en menos de un 40%. El Tribunal no podrá estar conformado mayoritariamente por funcionarios o funcionarias pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección. Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los/as titulares, inclusive criterio de paridad. Todos/as los/as integrantes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria lo que deberá comprobarse por el/la Secretario/a del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

8.2. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto.

8.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, los/as cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

8.5. A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría segunda. En los mismos términos que los/as vocales serán retribuidos los asesores/as especialistas y personal de apoyo, en su caso.

8.6. La designación de los miembros del Órgano de Selección se publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios municipales.

Presidente.- D. Pablo Sopeña Trugeda, Arquitecto, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente.- D. Alejandro Gómez Iriberry, Técnico de Medio Ambiente, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Secretaria.- Dña. Laura Pando Zaballa, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente.- Dña. Montserrat Sarmiento Alonso, Auxiliar administrativa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vocal.- D. Carlos Alonso Lazcano, Responsable de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente.- D. Pablo Arroyuelos Varga, Ingeniero Agrónomo del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vocal.- Dña. Elena López Arriola, Administrativa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente.- Dña. Fátima López-Montenegro Vicente, Técnico de Obras y Servicios, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vocal.- Dña. Enara Molina Aira, profesora Escuela Taller del Ayuntamiento Castro Urdiales.

Suplente.- Dña. María Ángeles Sáiz Escudero, Técnico Economista, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 7/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

El Tribunal deberá celebrar la sesión constitutiva con fecha 06 de mayo de 2026 a las 12:00 horas.

Las pruebas prácticas se realizarán en la sede de los Talleres de Empleo (antigua Escuela Taller), en Avenida de la Libertad, nº 25 (39700), Castro Urdiales, el 18 de mayo de 2026.

#### **NOVENO: Procedimiento selectivo.**

9.1. La preselección del personal se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y los puestos ofertados a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de Castro Urdiales [www.castro-urdiales.net](http://www.castro-urdiales.net). Se publicará a título informativo en el portal Empleacantabria.

9.2. El proceso de preselección consistirá en concurso-oposición. Teniendo un valor el concurso del cuarenta por ciento del total de la puntuación, según los méritos que se recogen en los anexos I, II y III de la presente convocatoria y la oposición un 60 % del total, consistiendo en la realización de supuestos prácticos planteados por el Tribunal Calificador sobre los contenidos de los anexos V, VI y VII de estas Bases.

9.3. El órgano de preselección publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios municipales el listado definitivo de personas aspirantes admitidas junto con la puntuación provisional. Se concederá un plazo de revisión de dicho listado y puntuación.

9.4. El listado y puntuación final serán publicados por el órgano de Selección en la página web y en el Tablón de Anuncios municipales, así como a título informativo en el portal Empleacantabria.

9.5.- El proceso final de selección del personal será llevado a cabo por el Grupo de Trabajo Mixto tras comprobar que los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.6.- El listado de personas seleccionadas y reservas para formar las bolsas de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, a título informativo, en el del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

#### **DÉCIMO: Propuesta de nombramiento.**

Finalizado el proceso, el órgano de Selección elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación, constituyendo el resto de los aspirantes que hayan llegado al final del proceso lista de espera o bolsa de empleo.

El/la aspirante propuesto/a por el órgano de selección deberá presentar originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación por los Servicios Municipales.

El aspirante propuesto por el Órgano selectivo deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de 3 días hábiles desde que se dicte Resolución de Contratación por parte de la Alcaldía, perdiendo cualquier derecho que le correspondiera si no procediera a la toma de posesión en dicho plazo, salvo causa justificada.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso. La Bolsa tendrá vigencia exclusivamente para el Programa Experiencial de Empleo y Formación Depósitos Chorrillo (PEX/2025/010) cofinanciado por el Servicio Cántabro de Empleo en virtud de la IND/43/2025, de 8 de septiembre, por la que se aprueba la convocatoria en 2025 de subvenciones del programa experiencial de empleo y formación de carácter general.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 8/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

El llamamiento de los/as integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, comunicándose telefónicamente la resolución de nombramiento en la que se otorgará un plazo para la toma de posesión, extendiéndose en el expediente diligencia de constancia por el/la funcionario/a actuante.

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite efectuándose idéntico procedimiento con la siguiente persona aspirante, manteniendo la persona llamada su lugar en la Bolsa.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un/a candidato/a en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado/a cuando proceda la necesidad de una sustitución por incapacidad temporal, renuncia o cese de la persona inicialmente nombrada, en caso de que documentalente acredite la imposibilidad de ser nombrado/a por encontrarse en situación de baja médica o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural. El cese voluntario del/a candidato/a supondrá a su vez la exclusión automática de la bolsa. Siempre comenzará el llamamiento por quien figure en primer lugar en la bolsa en ese momento.

**DECIMOPRIMERO: Incidencias, normativa supletoria y recursos.**

El órgano de preselección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las mismas y la convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación del Órgano de calificación, se podrán impugnar por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las resoluciones que adopte el Grupo de Trabajo Mixto agotarán la vía administrativa.

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 9/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

#### FASE DE CONCURSO:

El proceso de preselección consistirá en concurso-oposición. El concurso tendrá un valor del 40% del total de la puntuación (hasta 8 puntos), según los méritos que se recogen en los anexos I, II, III y IV de la presente convocatoria.

#### ANEXO I

Proyecto	PROGRAMA EXPERIENCIAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEPÓSITOS CHORRILLO (PEX/2025/010).
Denominación	Director/a del Programa Experiencial Depósitos Chorrillo.
Número de plazas	1
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases.
Requisitos específicos	a) Estar en posesión de las siguientes titulaciones: Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.  b) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme al artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional ("La persona que ocupe la dirección académica de un centro de formación profesional tendrá que cumplir los requisitos recogidos en el apartado 1.a de este artículo"), el art. 13.1 del RD 34/2008 y Disposición Transitoria del RD 189/2013. (Ver anexo IV).  c) Estar en posesión del carnet de conducir B en vigor.
Información sobre la plaza	A1, funcionario/a interino/a. La jornada de trabajo será a tiempo completo (100%) sin perjuicio de las necesidades del servicio. La duración del contrato será de 12 meses y tres semanas. Retribución bruta de 4.257,23 €/mes más dos pagas extras de 3.726,04 € brutos.
Plazo de presentación de solicitudes	Siete días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases.
Documentación a presentar (Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud en modelo oficial con los requisitos y documentación del artículo 6.3 de las Bases.</li><li>Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.</li><li>Vida laboral.</li><li>Fotocopia carnet de conducir B.</li></ul>

#### PERSONAL PROGRAMA EXPERIENCIAL DE CARÁCTER GENERAL DEPÓSITOS CHORRILLO.

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional previa como director/a-coordinador/a en los siguientes programas de formación y/o empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Escuelas de Talento Joven y Programas Experienciales.	0.0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 4 puntos.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 10/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

Experiencia profesional previa relacionada con las funciones a realizar, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo.	0.0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2 puntos.
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta.	0.002 puntos por cada hora, hasta 2 puntos.**

No hay puntuación mínima para pasar a la fase de oposición que tendrá una puntuación máxima de 12 puntos.

No hay puntuación mínima para ser seleccionado/a y entrar a formar parte de la bolsa de trabajo.

La fecha prevista de comienzo del contrato será dos semanas antes de la fecha máxima de comienzo del Taller Experiencial Depósitos Chorrillo (08/06/2026) con una duración máxima de 12 meses y tres semanas, sin perjuicio de posibles cambios por necesidades sobrevenidas.

\*\*Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con las funciones del puesto se acreditarán mediante copia del diploma, título o certificado expedido al efecto por la entidad que impartió la formación.

No se valorarán cursos:

- Inferiores a 20 horas de duración o 2 créditos.
- En los que no vengan especificados el número de horas y/o créditos académicos y el contenido de los mismos.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 11/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

ANEXO II.

Proyecto	PROGRAMA EXPERIENCIAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEPÓSITOS CHORRILLO (PEX/2025/010).
Denominación	Formador/a del Programa Experiencial Depósitos Chorrillo. A impartir los Certificados de Profesionalidad: <ul style="list-style-type: none"><li>• (ELEQ0111) Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, nivel 1. (RD/1077/2012, de 13 de julio).</li><li>• (ELES0208) Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, nivel 1. (RD/683/2011, de 13 de mayo).</li></ul>
Número de plazas	1
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases.
Requisitos específicos	<p>a) Estar en posesión de las siguientes titulaciones (según RD 1077/2012, de 13 de julio y RD 683/2011, de 13 de mayo).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</i></li><li>• <i>Diplomado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</i></li><li>• <i>Técnico superior de la familia profesional Electricidad y Electrónica.</i></li><li>• <i>Certificados de profesionalidad de nivel 2y 3 de la familia profesional de Electricidad y Electrónica, de las áreas profesionales de Instalaciones de telecomunicaciones y de Equipos Electrónicos (ambas).</i></li><li>• <i>Otros títulos equivalentes. (La equivalencia será acreditada por el/la aspirante).</i></li></ul> <p>b) <b>Experiencia profesional mínima de 1 año acumulable en el ámbito laboral no docente</b> con acreditación y de 4 años en caso de no contar con acreditación formativa.</p> <p>c) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme al artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, modificado por el RD 658/2024, de 9 de julio, el art. 13.1 del RD 34/2008 y Disposición Transitoria del RD 189/2013. (Ver anexo IV).</p> <p>d) Estar en posesión del carnet de conducir en vigor B.</p>
Información sobre la plaza	C1, funcionario/a interino. La jornada de trabajo será a tiempo completo, sin perjuicio de las necesidades del servicio. La duración del contrato será de 12 meses. Retribución bruta mensual: 2.804,33 €, más dos pagas extras 2.682,12 €.
Plazo de presentación de solicitudes	Siete días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases.
Documentación a presentar (Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud en modelo oficial con los requisitos y documentación del artículo 6.3 de las Bases.</li><li>• Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.</li><li>• Vida laboral.</li></ul>

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 12/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

- Fotocopia carnet de conducir B.

**PERSONAL PROGRAMA EXPERIENCIAL DE CARÁCTER GENERAL DEPÓSITOS CHORRILLO.**

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional previa como formador/a en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Escuelas de Talento Joven y Programas Experienciales.	0.0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 4 puntos.
Experiencia profesional previa en actividades profesionales relacionada con las especialidades a impartir.	0.0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2 puntos.
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta.	0.002 puntos por cada hora, máximo 2 puntos**.

No hay puntuación mínima para pasar a la fase de oposición que tendrá una puntuación máxima de 12 puntos.

No hay puntuación mínima para ser seleccionado/a y entrar a formar parte de la bolsa de trabajo.

La fecha prevista de comienzo del contrato será dos semanas antes de la fecha máxima de comienzo del Taller Experiencial Depósitos Chorrillo (08/06/2026) con una duración máxima de 12 meses y dos semanas, sin perjuicio de posibles cambios por necesidades sobrevenidas.

\*\*Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con las funciones del puesto se acreditarán mediante copia del diploma, título o certificado expedido al efecto por la entidad que impartió la formación.

No se valorarán cursos:

- Inferiores a 20 horas de duración o 2 créditos.
- En los que no vengan especificados el número de horas y/o créditos académicos y el contenido de los mismos.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 13/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

### ANEXO III

Proyecto	PROGRAMA EXPERIENCIAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEPÓSITOS CHORRILLO (PEX/2025/010).
Denominación	Formador/a del Programa Experiencial Depósitos Chorrillo. A impartir los Certificados de Profesionalidad: •(SEAG0209) Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, nivel 1. (RD 720/2011, de 20 de mayo). •(SEAG108) Gestión de residuos urbanos e industriales, nivel 2. (RD1377/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 624/2013, de 2 de agosto).
Número de plazas	1
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases.
Requisitos específicos	<p>a) Estar en posesión de las siguientes titulaciones (según RD 624/2013, de 2 de agosto y RD 720/2011, de 20 de mayo).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</i></li><li>• <i>Diplomado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</i></li><li>• <i>Técnico superior de la familia profesional Seguridad y medio ambiente.</i></li><li>• <i>Certificados de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional Gestión ambiental de la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente.</i></li><li>• <i>Otros títulos equivalentes. (La equivalencia será acreditada por el/la aspirante).</i></li></ul> <p>b) Experiencia profesional mínima de 1 año acumulable en el <b>ámbito laboral no docente</b> con acreditación y de 4 años en caso de no contar con acreditación formativa.</p> <p>c) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme al artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, modificado por el RD 658/2024, de 9 de julio, el art. 13.1 del RD 34/2008 y Disposición Transitoria del RD 189/2013.(Ver anexo IV).</p> <p>d) Estar en posesión del carnet de conducir en vigor B.</p>
Información sobre la plaza	C1, funcionario/a interino. La jornada de trabajo será a tiempo completo, sin perjuicio de las necesidades del servicio. La duración del contrato será de 12 meses. Retribución bruta mensual: 2804,33 €, más dos pagas extras 2.682,12€.
Plazo de presentación de solicitudes	Siete días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases.
Documentación a presentar (Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud en modelo oficial con los requisitos y documentación del artículo 6.3 de las Bases.</li><li>• Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.</li><li>• Vida laboral.</li></ul>

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 14/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

- Fotocopia carnet de conducir B.

**PERSONAL PROGRAMA EXPERIENCIAL DE CARÁCTER GENERAL DEPÓSITOS CHORRILLO.**

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional previa como formador/a en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Escuelas de Talento Joven y Programas Experienciales.	0.0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 4 puntos.
Experiencia profesional previa en actividades profesionales relacionada con las especialidades a impartir.	0.0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2 puntos.
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta.	0.002 puntos por cada hora, máximo 2 puntos**

No hay puntuación mínima para pasar a la fase de oposición que tendrá una puntuación máxima de 12 puntos.

No hay puntuación mínima para ser seleccionado/a y entrar a formar parte de la bolsa de trabajo.

La fecha prevista de comienzo del contrato será dos semanas antes de la fecha máxima de comienzo del Taller Experiencial Depósitos Chorrillo (08/06/2026) con una duración máxima de 12 meses y dos semanas, sin perjuicio de posibles cambios por necesidades sobrevenidas.

\*\*Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con las funciones del puesto se acreditarán mediante copia del diploma, título o certificado expedido al efecto por la entidad que impartió la formación.

No se valorarán cursos:

- Inferiores a 20 horas de duración o 2 créditos.
- En los que no vengan especificados el número de horas y/o créditos académicos y el contenido de los mismos.

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 15/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

#### ANEXO IV.

#### COMPETENCIA DOCENTE

Cuando los candidatos a docentes posean la titulación requerida por los certificados profesionales, deberán estar, además, en posesión del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional (antes denominado certificado profesional de Docencia de la Formación Profesional para el empleo) según lo previsto en el RD 659/2023, de 18 de julio, modificado por el RD 658/2024, de 9 de julio, o bien:

- Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.
- Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
- Acreditar la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Acreditar la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 10 años en Formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 16/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

#### FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición computará un 60 % del total de la puntuación (hasta 12 puntos), consistiendo en la realización de supuestos prácticos y/o preguntas planteadas por el Tribunal Calificador sobre los contenidos de los anexos V, VI y VII de estas Bases.

#### ANEXO V.

Contenidos plaza Director/a del Programa Experiencial de Empleo y Formación Depósitos Chorrillo (PEX/2025/010):

##### 1.- Los Programas Experienciales de Empleo y Formación.

- Orden IND/49/2024, de 17 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones de los programas experienciales de empleo y formación. (BOC n.º 185, de 24 de septiembre de 2024).
- Orden IND/43/2025, de 8 de septiembre, por la que se aprueba la convocatoria en 2025 de subvenciones del programa experiencial de empleo y formación de carácter general. (BOC n.º 177, de 16 de septiembre de 2025).

##### 2.- Proyectos convocatoria 2025. Especial referencia al Programa Experiencial Depósitos el Chorrillo.

- Instrucciones de carácter general:
  - Manual de normas de procedimiento de los programas experienciales de carácter general 2025
  - Relación de certificados profesionales. RD 659/2023.
  - Relación de certificados profesionales con nueva duración de módulos formativos según el RD/659/2023
- Documentación de seguimiento 2025.
- Bases:
  - Bases para la selección del alumnado participante en los programas experienciales de empleo y formación 2025.
  - Bases para la selección del personal formador, directivo y de apoyo de los programas experienciales de empleo y formación 2025.
- Justificación económica 2025.

Web de consulta: <https://empleacantabria.es/programas-experienciales>

##### 3.- Contrato de Formación en alternancia.

- Objeto.
- Ventajas del contrato para la formación y el aprendizaje para la empresa.
- Ventajas del contrato para la formación y el aprendizaje para la persona trabajadora.
- Aspectos laborales.
- Aspectos formativos.
- Normas de la Seguridad Social.
- Incentivos: Bonificaciones, reducciones y subvenciones.
- Normativa relacionada.

Web de consulta: <https://empleacantabria.es/contrato-para-la-formacion-y-aprendizaje>

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 17/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

**4.-** Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (Actualización 8 de junio de 2024).

**5.-** RD. 659/2023, del 18 de julio, por el que se desarrolla la Ordenación del Sistema de Formación Profesional y sus posteriores modificaciones en fecha 06/05/2025 y por el RD 658/2024, de 9 de julio.

**6.-** El reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral: El RD 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el RD 1224/2009, de 17 de julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

**7.-** Orden PRE/62/2021, de 13 de agosto, por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**8.-** Las Competencias Clave. Anexo IV RD 189/2013 de 15 de marzo por el que se modifica el Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. Téngase en cuenta que se deroga esta norma, a excepción del anexo IV, con efectos de 23 de julio de 2023, en la forma indicada por la disposición derogatoria única.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, Ref. BOE-A-2023-16889 y que se deroga el anexo IV, con efectos de 4 de marzo de 2025, por la disposición derogatoria única del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, sin perjuicio de lo establecido en su disposición transitoria única. Ref. BOE-A-2025-2575.

**9.-** La Agencia de Desarrollo Local de Castro Urdiales. Servicios que presta a la ciudadanía castreña. Programas de Empleo. Formación. Promoción Económica. Orientación laboral.

**10.-** Ley 3/2023 de 28 de febrero, de Empleo.

**11.-** Servicios a la ciudadanía prestados por los Servicios Públicos de Empleo. Catálogo de Servicios. Sistemas de información de los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos. La Oficina Local del Servicio Cántabro de Empleo. Servicios a disposición de los demandantes de empleo. Programas públicos de formación y/o empleo.

**12.-** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa básica. Medidas de promoción de empleo de la mujer. Programas públicos orientados a la igualdad de oportunidades. Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral. Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Protección a sus Víctimas

**13.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**14.-** Plan Igualdad del Ayuntamiento de Castro Urdiales. I Plan de Igualdad del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

**15.-** Potestad disciplinaria en relación con el personal laboral empleado público.

**16.-** Análisis y evaluación de las características psicosociales de las personas usuarias de los Programas de Formación y Empleo.

**17.-** Itinerarios de empleabilidad en personas usuarias con dificultades de inserción en el mercado de trabajo. Orientación laboral. Técnicas y recursos para la búsqueda activa de empleo. Principales redes sociales profesionales en Internet. La carta de presentación. Elaboración y tipos de currículum. Habilidades sociales para la búsqueda de empleo. Estrategias de marketing personal para la búsqueda de empleo.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 18/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

**18.-** Medidas de apoyo al emprendimiento. Creación de Empleo Autónomo: Ayudas en Cantabria. La capitalización del desempleo. La compatibilidad del cobro de la prestación con el alta de autónomo. La plataforma Cantabria Emprendedora.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 19/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

#### ANEXO VI.

Contenidos plaza Formador/a de los CP (ELEQ0111) Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, nivel 1 y (ELES0208) Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, nivel 1:

#### 1.-\* CP (ELEQ0111) Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, nivel 1.

MF1559: Operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos.

UF1962: Ensamblado de componentes de equipos eléctricos y electrónicos.

UF1963: Prevención de riesgos laborales y medioambientales en las operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.

MF1560: Operaciones de conexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos.

UF1963: Prevención de riesgos laborales y medioambientales en las operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.

UF1964: Conexionado de componentes de equipos eléctricos y electrónicos.

MF1561: Operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.

UF1963: Prevención de riesgos laborales y medioambientales en las operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.

UF1965: Operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos.

UF1966: Operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos electrónicos.

#### 2.-\* CP (ELES0208) Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, nivel 1.

MF0816: Operaciones en el montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios.

UF0538: Montaje de elementos y equipos de instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios.

UF0539: Montajes en instalaciones domóticas en edificios.

UF0540: Prevención de riesgos laborales y medioambientales en las operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios.

MF0817: Operaciones de montaje de instalaciones de telecomunicaciones.

UF0541: Caracterización de los elementos y equipos básicos de instalaciones de telecomunicación en edificios.

UF0542: Montaje de elementos y equipos en instalaciones de telecomunicación en edificios.

UF0540: Prevención de riesgos laborales y medioambientales en las operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios.

#### 3.- Proyectos convocatoria 2025. Especial referencia al Programa Experiencial Depósitos el Chorrillo.

a) Instrucciones de carácter general:

- Manual de normas de procedimiento de los programas experienciales de carácter general 2025
- Relación de certificados profesionales. RD 659/2023.
- Relación de certificados profesionales con nueva duración de módulos formativos según el RD/659/2023

b) Documentación de seguimiento 2025.

c) Bases:

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 20/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

- Bases para la selección del alumnado participante en los programas experienciales de empleo y formación 2025.
- Bases para la selección del personal formador, directivo y de apoyo de los programas experienciales de empleo y formación 2025.

d) Justificación económica 2025.

Web de consulta: <https://empleacantabria.es/programas-experienciales>

**4.-** La Agencia de Desarrollo Local de Castro Urdiales. Servicios que presta a la ciudadanía castreña. Programas de Empleo. Formación. Promoción Económica. Orientación laboral.

**5.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**6.-** Plan Igualdad del Ayuntamiento de Castro Urdiales. I Plan de Igualdad del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

**7.-** Análisis y evaluación de las características psicosociales de las personas usuarias de los Programas de Formación y Empleo.

**8.-** Itinerarios de empleabilidad en personas usuarias con dificultades de inserción en el mercado de trabajo. Orientación laboral. Técnicas y recursos para la búsqueda activa de empleo. Principales redes sociales profesionales en Internet. La carta de presentación. Elaboración y tipos de currículum. Habilidades sociales para la búsqueda de empleo. Estrategias de marketing personal para la búsqueda de empleo.

**9.-** Medidas de apoyo al emprendimiento. Creación de Empleo Autónomo: Ayudas en Cantabria. La capitalización del desempleo. La compatibilidad del cobro de la prestación con el alta de autónomo. La plataforma Cantabria Emprendedora.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 21/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

## ANEXO VII.

Contenidos plaza Formador/a de los CP (SEAG0209) Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, nivel 1 y (SEAG0108) Gestión de residuos urbanos e industriales, nivel 2:

### 1.-\* CP (SEAG0209) Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, nivel 1.

MF1313: Limpieza de espacios abiertos.

MF1314: Limpieza en instalaciones y equipamientos industriales.

### 2.-\* CP (SEAG0108) Gestión de residuos urbanos e industriales, nivel 2.

MF0076: Gestión de residuos urbanos.

UF0284: Recogida y transporte de residuos urbanos o municipales.

UF0285: Tratamiento de residuos urbanos o municipales.

UF0286: Gestión de residuos inertes.

MF0077: Gestión de residuos industriales.

UF0287: Identificación de residuos industriales.

UF0288: Caracterización de residuos industriales.

UF0289: Operaciones para la gestión de residuos industriales.

MF0075: Seguridad y Salud.

### 3.- Proyectos convocatoria 2025. Especial referencia al Programa Experiencial Depósitos el Chorrillo.

#### e) Instrucciones de carácter general:

- Manual de normas de procedimiento de los programas experienciales de carácter general 2025
- Relación de certificados profesionales. RD 659/2023.
- Relación de certificados profesionales con nueva duración de módulos formativos según el RD/659/2023

#### f) Documentación de seguimiento 2025.

#### g) Bases:

- Bases para la selección del alumnado participante en los programas experienciales de empleo y formación 2025.
- Bases para la selección del personal formador, directivo y de apoyo de los programas experienciales de empleo y formación 2025.

#### h) Justificación económica 2025.

Web de consulta: <https://empleacantabria.es/programas-experienciales>

4.- La Agencia de Desarrollo Local de Castro Urdiales. Servicios que presta a la ciudadanía castreña. Programas de Empleo. Formación. Promoción Económica. Orientación laboral.

5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

6.- Plan Igualdad del Ayuntamiento de Castro Urdiales. I Plan de Igualdad del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 22/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

**7.-** Análisis y evaluación de las características psicosociales de las personas usuarias de los Programas de Formación y Empleo.

**8.-** Itinerarios de empleabilidad en personas usuarias con dificultades de inserción en el mercado de trabajo. Orientación laboral. Técnicas y recursos para la búsqueda activa de empleo. Principales redes sociales profesionales en Internet. La carta de presentación. Elaboración y tipos de currículum. Habilidades sociales para la búsqueda de empleo. Estrategias de marketing personal para la búsqueda de empleo.

**9.-** Medidas de apoyo al emprendimiento. Creación de Empleo Autónomo: Ayudas en Cantabria. La capitalización del desempleo. La compatibilidad del cobro de la prestación con el alta de autónomo. La plataforma Cantabria Emprendedora.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 23/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	



Ayuntamiento de  
Castro-Urdiales

<b>Expediente:</b>	38709/2025
<b>Registro de entrada:</b>	2221/2026,3116/2026,4152/2026,8717/2026
<b>Procedimiento:</b>	Subvenciones y Premios Recibidos
<b>Asunto:</b>	PEX DEPÓSITO CHORRILLO

#### ANEXO VIII.

Solicitud de admisión en pruebas selectivas

<https://www.castro-urdiales.net/servicios-ciudadania/informacion/pruebas-selectivas>

El Grupo de Trabajo Mixto (GTM) es el órgano encargado de realizar la selección del personal formador, directivo y de apoyo. Está compuesto por cuatro miembros, dos en representación del Servicio Cántabro de Empleo y dos de la entidad promotora (Ayuntamiento de Castro Urdiales). Está formado por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Enrique Errea Gutiérrez (Jefe de Negociado de Programas de formación en alternancia con el empleo del Servicio de Formación del Servicio Cántabro de Empleo).  
M.ª Josefa Villanueva Helguera (directora Oficina de Empleo de Castro Urdiales).
- **Vocales:**  
Enara Molina Aira (Profesora de Programas de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Castro Urdiales).  
Laura Pando Zaballa (Técnico de Prevención de Riesgos Laborales Ayuntamiento de Castro Urdiales).
- **Suplentes:**  
Carlos Alonso Lazcano (Responsable Agencia Desarrollo Local Ayuntamiento Castro Urdiales).

En Castro-Urdiales, en la fecha señalada en el pie de firma.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales CIF: P3902000C Plaza del Ayuntamiento, 1 C.P: 39700 Cantabria 942782900 w ebmaster@castro-urdiales.net

<b>Firmado por:</b>	SUSANA HERRAN MARTIN - Alcaldesa HECTOR PEÑA ALONSO - Secretario/a en funciones	Fecha: 30-04-2026 21:12:52 Fecha: 04-05-2026 09:50:59	
<b>Registrado en:</b>	LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDÍA (2026) - Nº: 2404/2026	Fecha: 04-05-2026 09:50	
Código Seguro de Verificación (CSV): 525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C Comprobación CSV: <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/home/validador/525DDC64D85E7DD54C5B6F2DD220710C</a>			
Fecha de sellado electrónico: 04-05-2026 09:50:59	- 24/24 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-05-2026 08:07:26	